

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ RADY MIASTA

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Miasta Augustów, zwany dalej "Regulaminem", określa zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej Rady Miasta Augustów, zwanej dalej "Komisją".

§ 2.

1. Komisja jest stałą komisją powoływaną w celu kontrolowania działalności Zarządu Miasta oraz gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Celem działań kontrolnych jest dostarczenie Radzie informacji niezbędnych dla oceny działalności Zarządu i gminnych jednostek organizacyjnych, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanych jednostek oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk.
3. Komisja bada i ocenia na polecenie Rady materiały z kontroli działalności Zarządu i jednostek organizacyjnych Miasta, dokonywanych przez inne podmioty. Powyższe dotyczy także materiałów z kontroli zewnętrznych.
4. Komisja wydaje opinie w przypadkach i na zasadach określonych w ustawach i w niniejszym regulaminie.

§ 3.

Komisja podlega Radzie Miasta.

II. SKŁAD KOMISJI REWIZYJNEJ

§ 4.

1. Komisja składa się z: Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz pozostałych członków w liczbie 4, wybieranych wyłącznie spośród radnych uchwałą Rady podejmowaną zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.
2. Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego Komisji wybierają członkowie Komisji spośród siebie.
3. Odwołanie członków Komisji następuje na zasadach określonych w ust.1.
4. W skład Komisji nie mogą być powoływani radni pełniący funkcje Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady oraz radni będący członkami Zarządu Miasta.
5. Mandat członka Komisji wygasa w przypadku wygaśnięcia mandatu radnego, wyboru członka Komisji na Przewodniczącego lub zastępcy Przewodniczącego Rady oraz w przypadku wyboru w skład Zarządu Miasta.

§ 5.

Przewodniczący Komisji organizuje pracę Komisji i prowadzi jej obrady.

§ 6.

Członkowie Komisji podlegają wyłączeniu od udziału w działaniach Komisji w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronnictwo lub interesowność.

III. ZADANIA KONTROLNE

§ 7.

1. Komisja, kontroluje działalność Zarządu i jednostek organizacyjnych Miasta pod względem:
 - legalności,
 - gospodarności,
 - rzetelności,
 - celowościoraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
2. Komisja, kontrolując działalność Zarządu i jednostek organizacyjnych Miasta, bada w szczególności gospodarkę finansową, w tym wykonanie budżetu miasta.

§ 8.

Komisja wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i w formach wskazanych w uchwałach Rady.

§ 9.

1. Komisja przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1/ kompleksowe - obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,
- 2/ problemowe - obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności,
- 3/ sprawdzające - podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania jednostki.

§ 10.

1. Komisja przeprowadza kontrole w zakresie ustalonym przez Radę.
2. Komisja może przeprowadzać kontrole problemowe i sprawdzające także z własnej inicjatywy.

§ 11.

Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 10 dni roboczych, a kontrole problemowa i sprawdzająca - dłużej niż 5 dni roboczych.

§ 12.

1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów określonych w § 7.ust.1.

2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.

3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem.

Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

IV TRYB KONTROLI

§ 13 .

1. Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu Komisji zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków Komisji.

2. Przewodniczący Komisji wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.

3. Kontrole problemowe i sprawdzające mogą być przeprowadzane przez jednego członka Komisji.

§ 14.

W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Burmistrza Miasta, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.

§ 15.

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki niezbędne dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.

2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli, umożliwić kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.

3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.

4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień, także w przypadkach innych, niż określone w ust. 3.

5. Zasady udostępnienia wiadomości stanowiących tajemnicę państwową lub służbową regulują powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 16.

Obowiązki, przypisane niniejszym regulaminem kierownikowi kontrolowanego podmiotu, mogą być wykonywane za pośrednictwem podległych mu pracowników.

§ 17.

Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

V. PROTOKOŁY KONTROLI

§ 18.

Kontrolujący sporządza z przeprowadzonej kontroli - w terminie 7 dni od daty jej zakończenia - protokół pokontrolny, obejmujący:

1/ nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,

2/ imię i nazwisko kontrolującego / kontrolujących /,

3/ daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,

4/ określenia przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,

5/ imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,

6/ przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski z kontroli wskazujące na stwierdzone nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,

7/ datę i miejsce podpisania protokołu,

8/ podpisy kontrolującego / kontrolujących / i kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy,

9/ protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 19 .

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.

2. Uwagi, o których mowa w ust. 1 składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.

§ 20 .

Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które - w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu - otrzymują: Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji i kierownik kontrolowanego podmiotu.

VI. ZADANIA OPINIODAWCZE I SPRAWOZDANIA KOMISJI

§ 21 .

1. Komisja opiniuje wykonanie budżetu Miasta i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi.

2. Przewodniczący Komisji przedkłada opinie i wniosek, o których mowa w ust. 1 na ręce Przewodniczącego Rady.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, Przewodniczący Komisji przesyła do zaopiniowania Regionalnej Izbie Obrachunkowej.

§ 22 .

1. Komisja opiniuje na piśmie zamiar powierzenia radnemu wykonywania pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej, albo udzielenia radnemu zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych.

2. Przewodniczący Komisji przedkłada opinie, w sprawach, o których mowa w ust. 1, na ręce Przewodniczącego Rady.

§ 23.

1. Komisja opiniuje na piśmie wniosek o odwołanie Zarządu / z wyjątkiem Burmistrza / oraz wniosek o odwołanie Burmistrza.

2. Przewodniczący Komisji przedkłada opinie, o których mowa w ust. 1 na ręce Przewodniczącego Rady.

§ 24.

Komisja wydaje także opinie w sprawach określonych w uchwałach Rady.

§ 25.

Komisja składa Radzie sprawozdania ze swojej działalności.

VII. POSIEDZENIA KOMISJI

§ 26.

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb.
2. Posiedzenia Komisji mogą być zwoływane z własnej inicjatywy, a także na pisemny wniosek:
 - Przewodniczącego Rady,
 - nie mniej niż 7 radnych,
 - nie mniej niż 3 członków Komisji.
3. Przewodniczący Rady oraz radni składający wniosek w sprawie zwołania posiedzenia Komisji obowiązani są wskazać we wniosku przyczynę jego złożenia.
4. Przewodniczący Komisji może zaprosić na posiedzenia Komisji:
 - 1/ radnych nie będących członkami Komisji,
 - 2/ osoby zaangażowane na wniosek Komisji w charakterze biegłych lub ekspertów.
5. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział tylko jej członkowie oraz zaproszone osoby.
6. Z posiedzenia Komisji należy sporządzać protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków Komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§ 27.

1. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji.
2. Komisja podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.
3. W przypadku równiej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 28.

Obsługę biurową Komisji zapewnia Burmistrz.

§ 29.

1. Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób, posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem działania Komisji.
2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia z funduszy komunalnych, Przewodniczący Komisji przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osoby zarządzające mieniem komunalnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu Miasta.

§ 30 .

1. Komisja może na zlecenia Rady lub po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.
2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzaniu wspólnych kontroli przez członków Komisji Rewizyjnej i radnych - członków innych komisji Rady.
3. Przewodniczący Komisji może zwracać się do przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.
4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli, przeprowadzanej przez Komisję, stosuje się odpowiednie przepisy niniejszego regulaminu.
5. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

§ 31.

Komisja może występować do organów miasta w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub przez inne organy kontroli.

36

2

Metryka strony

Udostępniający: **Urząd Miejski w Augustowie**

Wytwarzający/odpowiadający: **Rada Miasta Augustów**

Wprowadzający: **Rada Miasta Augustów**

Data modyfikacji: **2003-06-17**

Opublikował: **Marek Taraszkiewicz**

Data publikacji: **2003-06-17**